

ПОРЯДОК
здійснення спрощених закупівель
Одеського Національного університету імені І.І.Мечникова

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок здійснення спрощених закупівель, в тому числі закупівель з використанням ЕСЗ «Prozorro-Market», закупівель без використання ЕСЗ (далі - Порядок) розроблено на підставі частин 2 та 3 статті 3 Закону України «Про публічні закупівлі (далі - Закон).

Порядок застосовується під час здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена у пункті 1 частини першої статті 3 Закону з метою відбору постачальника товару (товарів), надавача послуги (послуг) та виконавця робіт для укладення договору з використанням системи електронних закупівель відповідно до норм Закону.

1.2. Умови цього Порядку мають бути враховані відокремленими структурними підрозділами Замовника, в яких призначаються уповноважені особи за організацію та проведення закупівель.

1.3. У цьому Порядку нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

спрощена закупівля - придбання замовником товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена у пункті 1 частини першої статті 3 Закону;

авторизований електронний майданчик - авторизована Уповноваженим органом з питань закупівель інформаційно-телекомунікаційна система, яка має комплексну систему захисту інформації з підтвердженою відповідністю згідно із Законом України "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах", є частиною електронної системи закупівель та онлайн-сервісом, що забезпечує реєстрацію осіб, автоматичне розміщення, отримання і передавання інформації та документів під час проведення закупівель, користування сервісами з автоматичним обміном інформацією, доступ до якого здійснюється за допомогою мережі Інтернет;

електронний каталог "Prozorro Market" (e-каталог) - інтернет магазин для державних замовників, систематизована база актуальних пропозицій товарів Постачальників. Ця база формується та наповнюється централізованою закупівельною організацією (є адміністраторами e-каталогу) в електронній системі закупівель

уповноважена особа (особи) - службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником замовника і визначена відповідальною за організацію та проведення конкретних закупівель на підставі розпорядчого рішення замовника згідно з Законом та Положенням.

2. Застосування Порядку

2.1. Закупівлі товарів, робіт і послуг здійснюються відповідно до річного плану закупівель (змін до нього).

2.2. Річний план складається уповноваженою особою на підставі наявної потреби у закупівлі товарів, робіт і послуг з урахуванням заявок щодо здійснення закупівель у поточному році.

2.3. Річний план погоджується з ректором або проректором за підпорядкованістю, головним бухгалтером; планово-фінансовим відділом.

2.4. У річному плані закупівель повинна міститися така інформація:

- найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія;

- назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності);

- розмір бюджетного призначення та/або очікувана вартість предмета закупівлі;

- код економічної класифікації видатків бюджету (для бюджетних коштів);

- вид закупівлі та орієнтовний початок проведення;

- інша інформація відповідно до Закону.

2.5. Річний план закупівель затверджується уповноваженою особою після виконання дій, передбачених пунктом 2.3. Порядку.

3. Процедура проведення спрощених закупівель

3.1. Уповноважена особа реєструється на авторизованому електронному майданчику в окремому кабінеті за своєю електронною адресою (яка є в електронній системі веб-сайту Замовника).

3.2. Після розміщення на авторизованому електронному майданчику річного плану закупівель (змін до нього) щодо конкретної спрощеної закупівлі, уповноважена особа має право приступити до її здійснення.

3.3. Спрощена закупівля проводиться уповноваженою особою із застосуванням електронного аукціону та складається з таких послідовних етапів:

3.3.1. Розроблення вимог до предмета закупівлі та проекту договору із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником.

3.3.2. Оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі, в якому обов'язково зазначається:

- найменування замовника, код ЄДРПОУ, місцезнаходження, його категорія;

- розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість предмета закупівлі;

- назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви

відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності);

- кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг;
- інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета та вимоги щодо її підтвердження у разі необхідності;
- дата та час закінчення подання запитів на уточнення та/або запитань щодо закупівель;
- дата та час початку подання пропозицій;
- дата та час закінчення подання пропозицій;
- строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;
- умови оплати;
- перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв;
- розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати);
- розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати);
- розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі.
- дата та час проведення електронного реверсивного аукціону та його умови (крок аукціону 0,5-3% очікуваної вартості товару);
- інша необхідна інформація.

3.3.3. Уточнення інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі;

3.3.4. Подання пропозицій учасниками;

3.3.5. Проведення електронного аукціону;

3.3.6. Розгляд на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та вимогам до предмета закупівлі, пропозиції учасника;

3.3.7. Визначення переможця спрощеної закупівлі та укладення договору про закупівлю;

3.3.8. Відхилення пропозиції учасника;

3.3.9. Розміщення звіту про результати проведення спрощеної закупівлі;

3.3.10. Звіт про виконання договору закупівлі;

3.4. Алгоритм проведення спрощеної закупівлі наведено у статтях 14, 30 Закону.

4. Процедура проведення закупівель без використання ЕСЗ

4.1. Розміщення на авторизованому електронному майданчику річного плану закупівель (змін до нього) щодо конкретної закупівлі.

4.2. Розроблення вимог до предмета закупівлі та проекту договору із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником.

4.3. Укладання договору.

4.4. Оприлюднення звіту про договір про закупівлю.

5. Процедура проведення закупівель з використанням ЕСЗ «Prozorro-Market»

5.1. Розміщення на авторизованому електронному майданчику річного плану закупівель (змін до нього) щодо конкретної закупівлі (зазначення процедури).

5.2. Вибрати предмет закупівлі в електронному каталозі;

5.3. Після вибору необхідного/необхідних товару/товарів УО, натискаючи кнопку “Купити” фактично формує чернетку звіту про договір про закупівлю. Створюється чернетка звіту про договір про закупівлю.

5.4. Після того, як УО сформувала чернетку звіту, Постачальнику в кабінет на його майданчику приходять повідомлення про замовлення його товару. Далі Постачальник протягом 2 робочих днів має зв'язатись із Замовником.

5.5. Далі поза системою Замовник і Постачальник укладають договір. Після укладання договору Замовник в системі вносить дані про договір (додаткову інформація про Постачальника, інформацію про умови оплати, період поставки тощо), змінює статус звіту про укладений договір з “чернетки” на “опубліковано” та накладає КЕП.

6. Відповідальність уповноваженої особи

6.1. За порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, прийнятими на виконання Закону, уповноважені особи, несуть відповідальність згідно із законами України.

6.2. За придбання товарів, робіт і послуг до/без проведення спрощених закупівель, відповідно до вимог Закону, та укладення договорів, що передбачають оплату замовником товарів, робіт і послуг до/без проведення спрощених закупівель, визначених Законом, та за порушення вимог Закону, уповноважена особа замовника несе відповідальність згідно із законами України.